

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 12 w Gdańsku

Podstawa prawna:

Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późniejszymi zmianami).
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 737 i 854 z późniejszymi zmianami)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986, z późniejszymi zmianami)
Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 152 i 858 z późniejszymi zmianami).
Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. Nr 120 poz.526 z 1991r.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 438 z późniejszymi zmianami).

I Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 12 w Gdańsku, zwanego dalej szkołą wchodzi:
 - 1) XX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta w Gdańsku
 - a) Typ szkoły: liceum ogólnokształcące z oddziałami po szkole podstawowej, w którym czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
 - b) Siedziba szkoły: Gdańsk, ul. Antoniego Dobrowolskiego 6.
 - c) Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.

§ 2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Organ prowadzący powierza przetwarzanie danych osobowych i zobowiązuje jednostkę do ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

II Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum lub liceum oraz zdawania egzaminów pozwalających na kontynuację edukacji na wyższym etapie kształcenia,
 - 2) w szkole realizowane są programy nauczania zgodne z wykazem MEN (z uwzględnieniem ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół) lub ich zmodyfikowane wersje, a także programy opracowane przez nauczycieli szkoły,
 - 3) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, nauczając na zasadach indywidualizacji kształcenia oraz poprzez realizację indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - 4) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 5) szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną oraz stwarzanie warunków pełnej dostępności do oferty edukacyjnej.

§ 4

1. Zadania wymienione w § 3 wynikające z ustaw szkoła realizuje poprzez:
 - 1) pełną realizację celów i zadań określonych w programach nauczania,
 - 2) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań uczniów poprzez pracę w zajęciach dodatkowych, kołach przedmiotowych i sportowych,
 - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z różnych przedmiotów nauczania oraz innych form edukacji uczniów rozwijających ich zainteresowania, w tym przygotowujących do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - 4) prowadzenie zajęć we współpracy z Politechniką Gdańską i innymi uczelniami zgodnie z przyjętymi porozumieniami,
 - 5) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły, organizowanie w ramach zajęć szkolnych nauki religii, etyki lub religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7) bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości,
 - 8) wyjścia do teatru, kina i innych ośrodków kultury oraz wycieczki turystyczno-krajoznawcze, obozy integracyjne i naukowe,
 - 9) organizację lub współorganizację na terenie szkoły stałych imprez dla uczniów i rodziców,
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach,
 - 11) sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich potrzeb i możliwości szkoły .

§ 5

1. Zadania opiekuńcze szkoły realizuje poprzez:
 - 1) objęcie opieką nauczycieli dyżurujących uczniów przebywających na terenie szkoły,
 - 2) zapewnienie opieki wychowawców i nauczycieli podczas wycieczek, obozów, wyjazdów i wyjść,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom przez nauczycieli dyżurujących do czasu zakończenia zajęć w szkole,
 - 4) interwencje w przypadku złego traktowania uczniów przez rodziców i opiekunów.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy na uzasadniony wniosek wychowawcy, rodziców lub uczniów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 7

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli tego samego i pokrewnych przedmiotów dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania uczniów.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się według skali zgodnie z rozporządzeniem i w formach przyjętych przez nauczyciela,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Określenie wymagań i jawność oceniania

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o czym świadczą odpowiednie zapisy w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są oddawane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie ustalonej na początku roku szkolnego. Przez oddanie pracy rozumie się przekazanie uczniom prac w czasie lekcji, omówienie zasad oceniania tej pracy, w razie potrzeby wyjaśnienia niezrozumiałych treści, uwzględnienie ewentualnych omyłek powstałych w procesie sprawdzania prac (uczeń ma obowiązek zgłoszenia swoich uwag co do oceny tylko w tym czasie), zapisania ocen bądź procentów w dzienniku. Jeżeli nauczyciel przechowuje prace, ma obowiązek zabezpieczyć je na podstawie odrębnych przepisów dotyczących ochrony danych. Zniszczenie prac w takim przypadku może nastąpić po 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Sprawdziany pisemne i kartkówki w formie testu zadań otwartych lub i zamkniętych muszą być w przejrzysty sposób opomiarowane. Z jednego sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) lub kartkówki można wystawić tylko jedną ocenę.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uczeń ma prawo do informacji o następnym formach sprawdzenia jego wiedzy.
10. Przy równomiernym podziale trudności zadań oceny ze sprawdzianu pisemnego wystawiane są według skali:
- a) celujący – powyżej 95%
 - b) bardzo dobry - powyżej 85%,
 - c) dobry - powyżej 70 %,
 - d) dostateczny - powyżej 55%,
 - e) dopuszczający – powyżej 40%.
11. W szkole obowiązuje system oceniania wagowego oraz wystawianie oceny śródrocznej i końcowej w oparciu o średnią ważoną ocen częściowych. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania oraz wag stopni za poszczególne formy sprawdzania wiedzy określa poniższa tabela:

WAGA 6	WAGA 4	WAGA 2	WAGA 1
praca klasowa	krótki test obejmujący więcej niż zakres kartkówki – musi być zapowiedziany	kartkówka	wykonanie karty pracy
sprawdzian	zadania typu próbną maturą ustną	odpowiedź ustna	aktywność
roczny test sprawdzający	sprawdzian z lektury	recytacja	prace domowe
praca pisemna stylistyczna	praca pisemna na lekcji	prace pisane na lekcji z pomocą nauczyciela i z użyciem pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc)	prace stylistyczne pisane w domu
projekt edukacyjny min. miesięczny	doświadczenia fizyczne, chemiczne, biologiczne	praca ucznia na lekcji	speech (języki obce)
laureat/finalista konkursów i olimpiad zewnętrznych	sprawdzian z mapy	referat/prezentacja	pozostałe udziały w konkursach
praca typu maturalnego na poziomie rozszerzonym;	doświadczenia pokazowe	praca z tekstem naukowym i krytyczno-literackim	Krótką pracą typu maturalnego na poziomie podstawowym
praca typu maturalnego na poziomie dwujęzycznym	prace pisane na lekcji bez pomocy nauczyciela i bez pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc)	Wykonanie karty pracy na lekcji	prowadzenie lekcji odwróconej
	awans do etapu krajowego olimpiady lub konkursu	praca typu maturalnego na poziomie podstawowym	
		awans do ponadszkolnego etapu olimpiady lub konkursu	

12. Oceny bieżące (częstkowe) mogą być wyrażone w stopniach od 1 do 6, procentowo lub punktowo.
13. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć sprawdzian na co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz wpisać ten fakt do dziennika elektronicznego, podając uczniom jednocześnie zakres materiału i określić formę sprawdzianu. Inny nauczyciel nie może wyznaczyć w tym dniu sprawdzianu pisemnego (nie dotyczy przypadku przełożenia na prośbę uczniów terminu zaplanowanego sprawdzianu). Przez datę zapowiedzi sprawdzianu rozumie się datę wpisania do dziennika.
- Systematyczność i terminowość oceniania**
14. Liczba sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać trzech.
15. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną pracę pisemną najpóźniej w ciągu trzech tygodni (kartkówkę w ciągu dwóch tygodni) od jej napisania poza sytuacjami wyjątkowymi (choroba nauczyciela, dłuższy wyjazd służbowy, itp.).
16. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej (w tym klasówki) przed oddaniem poprzedniej.
17. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznawane są jedno- lub dwugodzinne prace informujące o stopniu opanowania wiedzy uczniów z zakresu obejmującego dany dział programu nauczania lub jego obszerną część. Za kartkówkę uznawane są krótkie, około piętnastominutowe prace, które są odpowiednikiem odpowiedzi ustnej - nie muszą one być zapowiadane, ale ich zakres nie może obejmować więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne.
18. Jeżeli uczeń opuścił ponad 30% planowanych i przeprowadzonych, ujętych w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych dla danego oddziału z danego przedmiotu w miesiącu kalendarzowym (nie wlicza się nieobecność z przyczyn szkolnych), nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian uzupełniający wiedzę. O formie sprawdzianu decyduje nauczyciel, a termin jest ustalany z uczniem, jednak nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca. Sprawdzian uzupełniający wiedzę obowiązuje również uczniów realizujących na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki. Sprawdzian uzupełniający wiedzę w ostatnim miesiącu roku szkolnego jest przeprowadzany tylko wówczas, kiedy nie zachodzi potrzeba przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Nauczyciel nie może ocen z pracy pisemnej przeprowadzonej w I semestrze wpisywać na poczet II semestru (nie dotyczy ostatniego tygodnia I semestru).

Zasady i etyka oceniania

20. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na sprawdzianie. Fakt nieobecności na sprawdzianie pisemnym nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „nb”. Uczniowi nieobecnemu na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel wyznacza najbliższy termin po powrocie ucznia po usprawiedliwionej nieobecności, o ile nieobecność ta została usprawiedliwiona poprzez informację w dzienniku. Uczeń ma prawo nie skorzystać z możliwości napisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, ale w tym przypadku nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną z zachowaniem pkt. 12.
21. Udokumentowane oceny, które uczeń uzyskał w ramach leczenia szpitalnego, są wpisywane do dziennika lekcyjnego i uwzględniane w procesie klasyfikacyjnym.
22. Uczeń korzystający w czasie pracy pisemnej z niedozwolonych form pomocy nie otrzymuje oceny (nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku cyfrą „0”) i uwzględnia w procesie klasyfikacji (ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych). Uczeń ten podlega karze określonej w § 35 pkt.3f i 4f.
23. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 uso, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
25. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki.
26. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
27. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w § 7.1. rozporządzenia, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Zasady klasyfikowania

30. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.
31. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu.
32. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
33. **Warunkiem klasyfikacji jest wystawienie uczniowi w półroczu dwóch ocen z przedmiotu, który realizowany jest wymiarze 1 godziny w tygodniu (co najmniej jedna praca pisana w klasie), trzech ocen z przedmiotu, który realizowany jest wymiarze 2 godzin w tygodniu, (co najmniej dwie prace pisane w klasie), czterech ocen z przedmiotu, który realizowany jest wymiarze 3-4 godzin w tygodniu i więcej, (co najmniej trzy prace pisane w klasie, w tym dwa sprawdziany).**
34. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, przy frekwencji minimum 50%, ilość ocen bieżących warunkujących klasyfikację może być niższa o jedną ocenę niż wskazana w pkt. 33.
35. Na **14** dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
36. Na **14** dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną o planowanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Terminarz roku przekazywany jest rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
37. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie ustalonym w harmonogramie pracy szkoły nauczyciel wystawia oceny i podaje je do wiadomości uczniom.

38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
39. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
40. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
- a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5 może być ze znakiem „+” lub „-”
 - c) dobry - 4 może być ze znakiem „+” lub „-”
 - d) dostateczny - 3 może być ze znakiem „+” lub „-”
 - e) dopuszczający - 2 może być ze znakiem „+” lub „-”
 - f) niedostateczny - może być ze znakiem „+”.
41. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4
 - d) dostateczny - 3
 - e) dopuszczający - 2
 - f) niedostateczny - 1
42. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
43. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
44. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
45. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem punktu 45 c, d ,
 - c) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - d) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

46. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

47. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania:

A wzorowe

otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) uczciwość,
- 2) wysoka kultura osobista w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami, w tym:
 - a) szanowanie innych,
 - b) szanowanie zasad współżycia,
 - c) prawdomówność,
 - d) życzliwość,
 - e) kultura bycia, języka,
 - f) zachowanie adekwatne do sytuacji,
- 3) odpowiedzialność za siebie i za innych, w tym:
 - a) sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) nieużywanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
 - c) bardzo wysoka frekwencja wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione – maksymalnie dopuszcza się 2 takie spóźnienia w półroczu),
 - d) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,*
 - e) punktualność,
 - f) poszanowanie mienia,
 - g) pomoc słabszym,
 - h) *wolontariat (minimum 15 godzin w półroczu)**
 - i) przykładność,
 - j) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - k) dbałość o dobre imię szkoły.

Uczeń powinien spełniać wszystkie kryteria oceny w sposób harmonijny stanowiąc wzór dla innych. Punkty 3c oraz dwa spośród 3d, 3h oraz 3j muszą być udokumentowane (wpisane przez wychowawcę lub nauczyciela w zakładce „uwagi” w dzienniku elektronicznym).

** Tych kryteriów nie ma ocena niższa.*

B bardzo dobre

otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) uczciwość,
- 2) wysoka kultura osobista w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami, w tym:
 - a) szanowanie innych,
 - b) szanowanie zasad współżycia,
 - c) prawdomówność,
 - d) życzliwość,
 - e) kultura bycia, języka,
 - f) zachowanie adekwatne do sytuacji,
- 3) odpowiedzialność za siebie i za innych, w tym:
 - a) sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- b) nieużywanie tytoniu, e papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
- c) bardzo wysoka frekwencja - maksymalnie łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze nie przekracza 5),
- d) punktualność,*
- e) poszanowanie mienia,
- f) pomoc słabszym,*
- g) przykładowość,*
- h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,*
- i) dbałość o dobre imię szkoły.

Mimo że uczeń nie spełnia wszystkich norm oceny opisanych w punkcie trzecim, wychowawca może wystawić ocenę bardzo dobrą, o ile uczeń wysoko jest oceniany za spełnianie innych norm, także norm właściwych dla oceny wzorowej (wolontariat, uczestnictwo w konkursach, zawodach i olimpiadach).

**Tych kryteriów nie ma ocena niższa.*

C dobre

otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) uczciwość,
- 2) wysoka kultura osobista w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami, w tym:
 - a) szanowanie innych,
 - b) szanowanie zasad współżycia,
 - c) prawdomówność,
 - d) życzliwość,
 - e) kultura bycia, języka,
 - f) zachowanie adekwatne do sytuacji,
- 3) odpowiedzialność za siebie i za innych, w tym:
 - a) sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) nieużywanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
 - c) wysoka frekwencja (maksymalnie łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze nie przekracza 10),
 - d) punktualność,*
 - e) poszanowanie mienia,
 - f) dbałość o dobre imię szkoły.

Mimo że uczeń nie spełnia wszystkich norm oceny opisanych w punkcie trzecim, wychowawca może wystawić ocenę dobrą, o ile uczeń wysoko jest oceniany za spełnianie innych norm, także norm właściwych dla oceny wzorowej (wolontariat, uczestnictwo w konkursach, zawodach i olimpiadach).

** Tych kryteriów nie ma ocena niższa.*

D poprawne

otrzymuje uczeń, którego cechuje:

- 1) uczciwość,
- 2) wysoka kultura osobista w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami, w tym:
 - a) szanowanie innych,
 - b) szanowanie zasad współżycia,
 - c) prawdomówność,
 - d) życzliwość,
 - e) kultura bycia, języka,

- f) zachowanie adekwatne do sytuacji,
- 3) odpowiedzialność za siebie i za innych, w tym:
- a) wywiązywanie się z podstawowych obowiązków szkolnych,
 - b) nieużywanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
 - c) odpowiednia frekwencja (maksymalnie łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze nie przekracza 10),
 - d) poszanowanie mienia,
 - e) dbałość o dobre imię szkoły.

Incydentalne wykroczenia przeciwko powyższym zasadom karane są upomnieniem słownym lub pisemnym. Spełnianie norm właściwych dla oceny wzorowej (kreatywność, uczestnictwo w konkursach, zawodach i olimpiadach), bardzo dobrej lub dobrej (punktualność, pomoc słabszym, przykładność, zaangażowanie w życie klasy i szkoły) nie zwalnia ucznia od konieczności wywiązania się obowiązków określonych w punkcie trzecim.

Przekroczenie łącznej liczby 15 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze pociąga za sobą karę regulaminową w postaci upomnienia pisemnego. Brak poprawy zachowania lub powtórzenie upomnienia powodują karę nagany i obniżenie oceny do nieodpowiedniej.

E nieodpowiednie

otrzymuje uczeń,

- a) który w stopniu znacznym przekroczył zasady współżycia społecznego opisane w statucie szkoły,
- b) ma niską frekwencję (powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze),
- c) lub nie zmienia swojego zachowania mimo pisemnych kar.

Ocena nieodpowiednia wymaga od ucznia podjęcia działań w celu poprawy swojego postępowania. Wychowawca zapewnia mu pomoc pedagogiczną, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwarza uczniowi warunki do zmiany oceny zachowania.

F naganne

otrzymuje uczeń,

- a) który w stopniu rażącym przekroczył zasady współżycia społecznego opisane w statucie szkoły
- b) ma niską frekwencję (powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i spóźnień w semestrze),
- c) lub nie zmienia swojego zachowania mimo pisemnych kar oraz otrzymał za to nagane.

Ocena naganna świadczy o zagrożeniu usunięciem ze szkoły i wymaga od ucznia podjęcia działań w celu poprawy swojego postępowania. Wychowawca zapewnia mu pomoc pedagogiczną, współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwarza uczniowi warunki do zmiany oceny zachowania.

48. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Formę uzupełnienia braków nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uzgadnia z uczniem.
49. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu lub za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
50. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
51. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że korzysta z takiej szansy po raz pierwszy i nie narusza w sposób rażący zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
52. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 50 i 53, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
53. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
54. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 51 przeprowadzany jest przez komisję w składzie:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. .
55. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
56. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
57. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
58. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniami, o których mowa w ust. 50, 53 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.
59. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
60. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 63-64.
61. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.65
62. Ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z ust. 47 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 63-64.

Sprawdzenie wiadomości

63. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
64. Dyrektor szkoły ustala, czy kwestionowana ocena śródroczna i roczna została wystawiona niezgodnie z prawem, czego dowodem mogą być stwierdzone w wyniku analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym nieprawidłowości:
- niepoinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o zasadach oceniania i ustalania oceny (brak zapisów w dzienniku, nieupublicznienie przedmiotowych kryteriów ocen),
 - niepoinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o planowanych ocenach rocznych - nieobecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu rodziców wyznaczonym na miesiąc przed klasyfikacją roczną wyklucza możliwość uznania, że nie byli oni powiadomieni o ocenach,
 - zbyt mała (wyłącznie z winy nauczyciela) ilość ocen w dzienniku w stosunku do postanowień niniejszego regulaminu,
 - nieprzejrzystość systemu oceniania (niemożność ustalenia, za co uczeń otrzymał oceny, niemożność ustalenia wagi oceny, niemożność ustalenia kolejności ocen),
 - rażące błędy w podsumowaniu pracy ucznia - ocena końcowa nie jest średnią ocen, ale powinna odzwierciedlać osiągnięcia i braki ucznia w ciągu semestru (roku) a także progresję ocen,
 - w przypadku oceny zachowania niezgodnej z przyjętymi kryteriami.
65. Termin rozpatrzenia zastrzeżenia wynika z kodeksu postępowania administracyjnego.
66. Dyrektor nie będzie uwzględniał dowodów nieprawidłowości wystawiania ocen cząstkowych (za poszczególne sprawdziany i odpowiedzi) niekwestionowanych przez ucznia lub rodziców w ciągu trwania półrocza lub roku na podstawie punktu 34 niniejszego regulaminu.
67. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
68. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 67 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
69. W skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

70. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 69 pkt 1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 71. Ustalona przez komisję roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 72. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 67 a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 73. Przepisy ust. 64 - 75 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 74. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 75. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 76. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 77. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 78. Uczeń, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 79. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Zakres materiału musi odpowiadać półroczu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną (I i II lub tylko II).
 80. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć również formę zadań praktycznych.
 81. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 82. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 83. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie zakres materiału, z jakiego uczeń zobowiązany jest zdawać egzamin poprawkowy (cały rok lub II semestr) i przekazuje je poprzez sekretariat szkoły uczniowi. Do 30 czerwca przed egzaminem przekazuje dyrektorowi zestawy pytań (zadań) dla ucznia na część pisemną i ustną. Liczba zestawów na część pisemną powinna być większa o co najmniej dwa w stosunku do liczby uczniów zdających egzamin z danego zakresu.
 84. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 82 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 85. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Promowanie**
86. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

87. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 76, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
88. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 88, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75. i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
89. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 88, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
90. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 9

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może uzyskać ocenę roczną klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (najpóźniej 7 dni przed terminem klasyfikacji) potwierdzi znajomość treści nauczania o co najmniej jedną ocenę wyżej niż wymagania na ocenę, o którą się ubiega. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określi nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
2. W przypadku osiągnięcia opisanego wyżej wyniku uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana.

§ 10

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz językiem angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, informatykę lub matematykę.

§ 11

Rekrutacja do oddziałów

3. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziałów:

ODDZIAŁ „A” – DWUJĘZYCZNY-MEDYCZNY

- programy autorskie z biologii i chemii
- przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: biologia, chemia
- język angielski na poziomie dwujęzycznym
- wymagany sprawdzian kompetencji językowych z języka angielskiego
- język francuski albo język niemiecki

ODDZIAŁ „B” - MATEMATYCZNO – FIZYCZNY

- przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka, fizyka, język angielski
- język niemiecki albo język hiszpański

ODDZIAŁ: „C” –DWUJĘZYCZNY PRZYRODNICZY

- przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: biologia, matematyka albo chemia, matematyka
- język angielski na poziomie dwujęzycznym
- wymagany sprawdzian kompetencji językowych z języka angielskiego
- język hiszpański albo język niemiecki

ODDZIAŁ „D” – DWUJĘZYCZNY GEO-MAT

- przedmioty w zakresie rozszerzonym: matematyka, geografia
- język angielski na poziomie dwujęzycznym
- wymagany sprawdzian kompetencji językowych z języka angielskiego
- język francuski albo język hiszpański

ODDZIAŁ „E” DWUJĘZYCZNY DWUPROFILOWY

- przedmioty w zakresie rozszerzonym: matematyka i informatyka lub język polski i historia
- język angielski na poziomie dwujęzycznym
- wymagany sprawdzian kompetencji językowych z języka angielskiego
- język niemiecki albo język hiszpański
- realizacja innowacji w zakresie przedmiotów humanistycznych

§ 12

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Działalność innowacyjna jest prowadzona w zakresie programowym, metodycznym i organizacyjnym.
 - 1) Innowacje prowadzone są w zakresie przedmiotów, jak i na poziomie oddziału lub międzyoddziałowe.
 - 2) Innowacje mogą być prowadzone we współpracy z Politechniką Gdańską oraz innymi podmiotami.
2. W szkole prowadzone są następujące innowacje pedagogiczne i programy autorskie:
 - 1) klasa autorska matematyczno-fizyczno-informatyczna,
 - 2) klasa autorska dwujęzyczna matematyczno-fizyczno-informatyczna mat/fiz nieobliczalna,
 - 3) innowacyjne dwujęzyczne klasy interdyscyplinarne,
 - 4) innowacja z biologii „Biologia w działaniu”,
 - 5) innowacja z chemii „Chemia eksperymentalna”,
 - 6) innowacja z fizyki „Fizyka doświadczalna”,
 - 7) program języka angielskiego w klasach dwujęzycznych - wdrażanie metody CLIL (Content and Language Integrated Learning) z uwzględnieniem treści programowych projektów unijnych Erasmus + ,
 - 8) program autorski matematyki w klasach B,
 - 9) program olimpijski z języka polskiego,
 - 10) program autorski z języka angielskiego dla grup konkursowych i olimpijskich,
 - 11) program innowacji Business English,
 - 12) olimpijski program języka angielskiego w klasach dwujęzycznych,
 - 13) program autorski z języka angielskiego dla grup konkursowych i olimpijskich
 - 14) program autorski wychowania fizycznego „Świadomy rozwój za pomocą ruchu”,
 - 15) program autorski klasy humanistycznej,
 - 16) program autorski „Autorski program nauczania biznesu i zarządzania”,
 - 17) program autorski z języka polskiego profilu humanistycznego w latach 2024-2028 „Nazwać, zrozumieć oraz wykreować siebie i świat”,
 - 18) program autorski „Wdrażanie narzędzi IT do pracy metodą projektu na zajęciach języka angielskiego w klasach dwujęzycznych”
3. W szkole realizuje się programy autorskie w ramach innowacji.

§ 13

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W ramach posiadanych środków finansowych zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym i w ramach środków pozabudżetowych organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Podstawowym celem organizowanych zajęć dodatkowych jest rozwój zainteresowań indywidualnych uczniów i rozwój fizyczny.
3. Zajęcia organizowane w ramach środków finansowych, zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym, są przydzielane nauczycielom przez dyrektora po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Zajęcia organizowane w ramach środków finansowych w ramach środków pozabudżetowych organizowane są na wniosek uczniów i rodziców przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielami szkoły.
5. Zajęcia organizowane przez Politechnikę Gdańską lub inny podmiot są uzgodnione w umowie o współpracy i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.
6. Dokumentacja wykonania zajęć dodatkowych zawarta jest w dzienniku zajęć, zatwierdzonym przez dyrektora, zawierającym listę uczestników, całoroczny program zajęć i zapis o realizacji zajęć.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, znajdują się pod opieką szkoły.
2. Wychowawca klasy dokonuje na początku edukacji w liceum rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i bierze ją pod uwagę podczas swojej pracy pedagogicznej w zespole klasowym.
3. Na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub nauczyciela może być udzielona uczniowi pomoc pedagogiczna, a w szczególnych przypadkach materialna ze środków przydzielonych przed organ prowadzący lub środków pozabudżetowych.
4. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego lub psychologa, którzy udzielają uczniom wymagającym szczególnej opieki pomocy.
5. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami wymagającymi opieki specjalistycznej szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. W uzasadnionym przypadku na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń może kształcić się w formie indywidualnego nauczania (w domu lub szkole) według zmodyfikowanego programu. Uczeń taki zwolniony jest z wychowania fizycznego. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor szkoły.
7. Dyrektor na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców/prawnych opiekunów po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej udziela zezwoleń na indywidualny tok nauczania lub na indywidualny program nauczania.
 - 1) Zasady udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauczania określają odrębne przepisy.
 - 2) Dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego o przyznanie godzin na konsultacje.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc związaną z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w dokonaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) uwzględnienie tematyki reorientacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły i poszczególnych zespołów klasowych,
 - 2) pomoc udzielaną przez doradcę zawodowego,
 - 3) dostęp do Internetu w pracowniach informatycznych, w czytelnicy i innych salach lekcyjnych i pomieszczeniach.
2. Szkoła współpracuje ze wskazaną przez organ prowadzący poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) wymianę informacji o uczniach wymagających szczególnej opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) badania uczniów w celu przyznania indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 3) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych uczniów,
 - 4) uczestniczenie uczniów w zajęciach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) uczestniczenie pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej w zajęciach organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła współpracuje z innymi poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w celu:
 - 1) realizacji swojego programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
 - 2) zapewnienia uczniom pomocy w sytuacjach wymagających szczególnych umiejętności psychologicznych i pedagogicznych,
 - 3) prowadzenia w szkole badań socjologicznych.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Szkoła współpracuje z radą rodziców i klasowymi radami rodziców w zakresie:
 - 1) opiniowania programu wychowawczego szkoły,
 - 2) programowania pracy wychowawczej poszczególnych zespołów klasowych,
 - 3) bieżącego i długofalowego diagnozowania pracy szkoły i pracy zespołów klasowych,

- 4) zapobiegania występowaniu problemów szkolnych w poszczególnych zespołach klasowych i w szkole,
 - 5) rozwiązywania indywidualnych problemów szkolnych uczniów i problemów dotyczących całych zespołów klasowych,
 - 6) finansowania działalności wychowawczej szkoły i organizacji zajęć dodatkowych w szkole,
 - 7) pozyskiwania środków finansowych w celu bogacenia bazy materialnej szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) znajomości Statutu szkoły oraz innych dokumentów, stanowiących podstawę działalności szkoły,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci, informacje mogą być udzielane podczas zebrań, konsultacji lub podczas spotkań indywidualnych,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła organizuje dwa razy do roku spotkania z rodzicami oraz na wniosek rodziców w uzgodnieniu z nauczycielem lub wychowawcą dodatkowe konsultacje i stwarza w ten sposób możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Rodzice mogą kierować do wychowawcy, wicedyrektora lub dyrektora wnioski dotyczące zmian w systemie dydaktyczno-wychowawczym szkoły, wskazując jednocześnie sposoby ich rozwiązań.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej lub telefonicznie o trudnościach w nauce i wychowaniu ucznia, a co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
6. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązuje dyrektor, kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.
7. Szkoła realizuje uchwalony przez radę pedagogiczną oraz zaopiniowany przez radę rodziców i samorząd uczniowski program wychowawczy i profilaktyczny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
8. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się poprzez: platformę GPE, w sprawach pilnych i wyjątkowych - telefonicznie przez sekretariat szkoły.

III Organy szkoły

§17

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

§ 18

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. W szczególności dyrektor:
 - 1) Planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 3) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych i organizacyjnych.
 - 4) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną szkoły.
 - 5) Sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami.
 - 6) Kieruje pracą rady pedagogicznej i realizuje podjęte przez nią uchwały w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 8) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami.
 - 9) Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
 - 10) Realizuje polecenia organu nadzorującego.
 - 11) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

- 12) Opracowuje roczne plany pracy i czuwa nad ich realizacją..
 - 13) Odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
 - 14) Planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznaných lub wygospodarowanych funduszy,
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim.

§ 19

Rada szkoły

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch z trzech organów: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku niepowołania w szkole rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna

§ 20

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) wniosków dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w pkt. 2 i 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Rada rodziców.

1. W szkole tworzy się radę rodziców stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.
2. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w tym zakresie spraw.
3. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem, który stanowi integralną część Statutu szkoły.

4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
 - 2) znajomości przepisów i zasad regulaminu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów a także opiniowania za pośrednictwem rady rodziców postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wyników zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności i niepowodzeń w szkolnych,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami klas w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż trzy razy w roku.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. W szkole tworzy się samorząd uczniowski jako reprezentację uczniów.
2. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który stanowi integralną część Statutu szkoły i nie może być z nim sprzeczny.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny tak w nauce jak i w zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek, jak również rozrywkę,
 - 4) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystanie z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku, gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 23

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Rada pedagogiczna zwraca się do rady rodziców i samorządu uczniowskiego z prośbą o opinię w następujących sprawach:
 - 1) zmiany w Statucie szkoły,
 - 2) ustalenie czasu rozpoczynania zajęć i długości trwania jednostki lekcyjnej (w przypadku planowanych zmian),
 - 3) ustalenia obowiązującego w szkole stroju i przepisów określających wygląd ucznia.
2. Dyrektor zwraca się do rady rodziców o wyrażenie opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy przed wydaniem oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
3. Spory pomiędzy organami szkoły po wysłuchaniu każdej ze stron rozstrzyga dyrektor szkoły.

IV Organizacja szkoły

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ustalonym kierunkiem kształcenia oraz zajęć dodatkowych.
2. Liczbę uczniów przyjętych do pierwszej klasy pierwszej ustala organ prowadzący szkołę.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szkole zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00, w uzasadnionych przypadkach od godz. 7.10.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym, nauczanie języków obcych i informatyki, zajęcia dodatkowe oraz koła zainteresowań i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zajęcia dodatkowe uzgodnione na podstawie porozumień z Politechniką Gdańską organizowane mogą być zarówno na uczelni, jak i w szkole.

§ 26

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Podstawą organizacyjną nauczania jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza wrzesień/grudzień oraz styczeń/czerwiec.
7. W przypadku zastosowania art. 125 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe zajęcia organizowane są poprzez narzędzia platformy edukacyjnej z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik kształcenia na odległość

§ 27

Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i w szczególności uwzględnia zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków dla poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
 - 3) prowadzenie działalności twórczej i kulturalnej.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka wraz z czytelnią tworzą kompleks znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych, z których jeden jest opiekunem biblioteki a drugi jest opiekunem czytelni.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum, rodzice, a także inne osoby, współpracujące ze szkołą, na warunkach określonych w statucie i regulaminie korzystania z biblioteki.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 28

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają odrębne przepisy i postanowienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Zasady wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Ocena zachowania jest ustalona w oparciu o postanowienia wewnątrzszkolnego programu wychowawczego i zgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Treść wewnątrzszkolnego programu wychowawczego jest konsultowana z radą rodziców i samorządem uczniowskim szkoły.

V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę merytoryczną, odpowiedni system wartości. Ponadto nauczyciel:
 - 1) dba o prawidłowy przebieg procesu nauczania,
 - 2) bierze odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z przepisami bhp, Statutem szkoły, zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów, pobudza ich pasję,
 - 4) bezstronnie, obiektywnie i jawnie ocenia uczniów motywując oceny,
 - 5) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) rozwija zainteresowania uczniów poprzez przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach,
 - 7) organizuje życie kulturalne dzieci i młodzieży (wycieczki, filmy, wyjścia),
 - 8) dba o pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 9) doskonali umiejętności dydaktyczne, podnosi poziom wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez m.in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni awansu zawodowego,
 - 10) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające ze specyfikacji pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę).
 - 12) jest zobowiązany zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.

§ 31

Zadania pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny i psycholog/psychologowie zgodnie z art. 42d Karty Nauczyciela oraz § 1 i 3 rozporządzenia MEiN z 22 lipca 2022 r. i § 24a rozporządzenia MEN z 9 sierpnia 2017 r.
2. Do ich zadań i kompetencji należy m.in.:
 - 1) wszechstronny udział w pracy rady pedagogicznej zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez dyrektora,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i zdolności uczniów,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego i psychologicznego.
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, a także z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- r3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325).

4. Program, o którym mowa w pkt. 3, opracowuje doradca zawodowy wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem, pedagogiem, programu doradztwa zawodowego w szkole oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z szkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 32

Zakres zadań innych pracowników

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

Zadania wychowawcy klasowego

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) proponuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami) uczniów, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 3) śledzi postępy w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmuje środki zaradcze,
 - 4) bada i analizuje przyczyny opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów,
 - 5) bada przyczyny niewłaściwego zachowania, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności.
3. Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) prawidłowego prowadzenia dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa),
 - 2) ustalania ocen zachowania swoich wychowanków,
 - 3) przedstawiania na radzie pedagogicznej sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą,
 - 4) wypełniania innych danych związanych z funkcjonowaniem Gdańskiej Platformy Edukacyjnej.
4. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy klasy może z uzasadnionych przyczyn i za zgodą dyrektora szkoły zrezygnować z nich. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie podania z uzasadnieniem z prośbą o zmianę wychowawcy, a dyrektor ma obowiązek sprawę wyjaśnić i podjąć decyzję, kierując się dobrem uczniów i szkoły.
5. Doboru nowego wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.

VI Uczniowie szkoły

§ 34

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki oraz wszechstronnego rozwoju swych zainteresowań i zdolności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych kontroli postępów w nauce,
- 8) zgłaszania do nauczycieli i dyrektora uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 11) udziału w życiu szkolnym poprzez działalność w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach działających w szkole,
- 12) znajomości statutu szkoły, regulaminów, przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno-wychowawczy,
- 13) otrzymania stypendium za wyniki w nauce (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący lub inny podmiot).
- 14) powtarzania roku nauki na każdym poziomie edukacyjnym, o ile liczba uczniów w klasie następnego rocznika nie przekroczy ustalonego limitu osób w oddziale, a w szkole istnieje klasa o taki samym programie nauczania przedmiotów.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia i praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka przysługuje mu prawo składania skarg.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a w szczególnych sytuacjach działający w imieniu ucznia pedagog lub wychowawca, kierują pisemną skargę do dyrektora szkoły, który rozwiązuje ją zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa szkolnego.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.

5. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości,
- 2) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) przestrzegania zasad właściwego zachowania współżycia zgodnego z normami społecznymi w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę - w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu, nieużywania e-papierosów oraz nieużywania narkotyków i środków odurzających pod każdą postacią oraz nieposiadania ich,
- 5) respektowania prawa podczas posługiwania się portalami społecznościowymi,
- 6) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) dbałości o honor szkoły i opinię o niej, poszanowania świąt państwowych i okazjonalnych oraz podkreślenie ich wagi strojem galowym,
- 9) przeciwstawienie się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 11) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego - także finansowania napraw,
- 12) dbania o schludny, odpowiedni do sytuacji wygląd: na uroczystościach z okazji: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystych apeli wykazanych w harmonogramie pracy szkoły i egzaminach maturalnych – galowy (dla chłopców: biała, jednolita koszula oraz długie, granatowe lub czarne spodnie - nie mogą to być dresy i jeansy, odpowiednie obuwie; dla dziewcząt: biała, jednolita bluzka oraz spódniczka lub długie, granatowe albo czarne spodnie - nie mogą to być dresy i jeansy, odpowiednie obuwie; na co dzień – czysty,

pozbawiony elementów niedbałych i wyzywających, na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy bez biżuterii oraz ozdób uniemożliwiających bezpieczne wykonywanie ćwiczeń,

- 13) usprawiedliwienia nieobecności w formie elektronicznej (GPE) w zakładce „usprawiedliwienia” w przeciągu jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole. Nieobecności uczniów nieletnich usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie, a uczniowie pełnoletni osobiście. Wychowawca podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu stosując §33 pkt. 2.4,
- 14) nieopuszczania terenu szkoły podczas zajęć, a także w czasie przerw bez powiadomienia odpowiednio rodziców, prawnych opiekunów, którzy zawiadamiają wychowawcę klasy za pośrednictwem GPE, a w przypadku uczniów pełnoletnich osobiście (w razie samowolnego opuszczenia terenu – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo). W przypadku nieobecności wychowawcy o konieczności nagłego wyjścia ze szkoły uczeń powiadamia wicedyrektora lub dyrektora liceum,
- 15) przestrzegania w czasie zajęć edukacyjnych zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, pozwalających na przetwarzanie, odbieranie, wysyłanie danych, nagrywanie i fotografowanie (urządzenia te uczeń przechowuje poza zasięgiem swoich rąk i wzroku); nauczyciel danych zajęć edukacyjnych dla realizacji procesu edukacyjnego, może zdecydować o wykorzystaniu urządzeń mobilnych; w czasie przerw używanie urządzeń elektronicznych nie może obniżyć poziomu bezpieczeństwa uczniów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginiony sprzęt,
- 16) w przypadku ubiegania się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w danym roku szkolnym – przedstawienia zaświadczenia od lekarza wraz z podaniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jego wystawienia.

§ 35

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładową postawą i wysokimi wynikami w nauce:
 - 1) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych. Umieszczana jest na stronie internetowej szkoły. Wpływa ona na ocenę z zachowania na świadectwie w danym roku szkolnym lub ukończenia szkoły,
 - 3) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną przyznaną decyzją rady pedagogicznej na zakończenie roku i wręczoną przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela na forum,
 - 4) dyplomem uznania przyznawanym na koniec roku najwybitniejszym uczniom i absolwentom szkoły,
 - 5) nagrodą dyrektora szkoły dla wyróżniającego się ucznia i absolwenta, ufundowaną przez radę rodziców,
 - 6) nagrodą i wyróżnieniem przyznaną przez organ prowadzący, instytucje i organizacje,
 - 7) stypendiami zewnętrznymi.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia regulaminu uczniowskiego lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze. Stosowane są następujące kary:
 - 1) **upomnienie słowne doraźne**

Kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący regulaminu uczniowskiego. Kary udzielają: nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor szkoły, a zapisu dokonują w zakładce uwagi (GPE).
 - 2) **upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły**

Kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej. Kary udzielają: wychowawca, wicedyrektor liceum, dyrektor szkoły, a zapisu dokonują w zakładce uwagi (GPE).
 - 3) **upomnienie pisemne**

Kara udzielana jest w przypadku:

 - a) wielokrotnego i nieuzasadnionego opuszczania pojedynczych zajęć lekcyjnych i wielokrotnych spóźnień na lekcje w semestrze (łącznie 15 wystąpień),
 - b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole, prowadzącego do uniemożliwienia nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły skutecznej pracy,
 - c) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
 - d) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
 - e) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia (osobistego lub społecznego),
 - f) ściągania lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
 - g) stwierdzenia przypadku używania tytoniu, e-papierosów i innych niedozwolonych używek,

- h) złamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych,
- i) samowolnego opuszczenia szkoły.

Kary udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą na okres pół roku od daty jej przyznania i wpływa ona na najbliższą ocenę zachowania. O karze powiadomieni zostają jego rodzice/prawni opiekunowie, również mogą zostać poinformowani nauczyciele.

4) nagana pisemna

Kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego, np:

- a) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo upomnienia, kłamstwa, ponownego wielokrotnego i nieuzasadnionego opuszczania pojedynczych zajęć lekcyjnych i wielokrotnych spóźnień na lekcje w semestrze (łącznie 15 wystąpień),
- b) fałszerstwa dokumentów szkolnych, kradzieży, świadomego niszczenia mienia, itp.,
- c) publicznej obrazy innych osób, używania przemocy w stosunku do innych osób, naruszenie zasad bezpieczeństwa własnego lub innych,
- d) ponownego łamania mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu używania tytoniu lub e-papierosów,
- e) złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków lub środków odurzających,
- f) ściągania mimo upomnień lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
- g) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, a także: spoofing (podszywanie się pod legalnych użytkowników), sniffing (przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej), phreaking (włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń), carding (kradzież numerów kart kredytowych) itp. na terenie szkoły,
- h) instalowanie w szkolnych komputerach programów nielicencjonowanych.

Kary udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem lub pedagogiem. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. Kara nagany ma charakter terminowy i jest zacierana bez śladu po upływie terminu jej obowiązywania. Czas jej trwania może przekroczyć okres jednego roku szkolnego, nie może natomiast trwać dłużej niż dwa semestry. W tym czasie kara nagany wpływa na ocenę z zachowania. O karze nagany dyrektor szkoły powiadamia radę pedagogiczną przez książkę zarządzeń,

5) skreślenie z listy uczniów liceum

- a) Kara udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną, ponadto może zostać postawiona w przypadku dokonania przez ucznia poważnego czynu chuligańskiego, przestępstwa kryminalnego oraz w przypadku stwierdzenia rozprowadzania narkotyków lub handlu nimi,
- b) Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły kieruje do rady pedagogicznej zespół wychowawczy danej klasy, który zobowiązuje dyrektora liceum do powiadomienia rodziców ucznia i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej przez ogłoszenie w książce zarządzeń,
- c) Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub jego rodziców (jeżeli nie ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mającej na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi przed dyrektorem liceum. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania. Uczeń wypowiadający się w sprawie mający mniej niż 18 lat musi być przesłuchiwany w obecności rodziców. O przesłuchaniach należy zainteresowane strony powiadamiać pisemnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
- d) Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować radę uczniowską o zaistniałej sytuacji i wysłuchać stanowiska rady uczniowskiej w tej sprawie. Protokół zawierający stanowisko rady Uczniowskiej należy dołączyć do akt sprawy.
- e) Decyzję o skreśleniu z listy liceum podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji 1/2 członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu przy udziale co najmniej 50% rady i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru decyzję administracyjną w sprawie skreślenia zawierającą m.in:
 - pieczęcie liceum,
 - datę wydania,
 - oznaczenie stron pisma,
 - przywołanie podstawy prawnej,
 - rozstrzygnięcie,

- uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
 - podpis dyrektora szkoły
- f) Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 7 dni przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy.
- g) Zgodnie z art. 13 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu). Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od doręczenia (podpisania odbioru) do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- h) W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły. Z uwagi na stan prawny (Ustawa o systemie oświaty, art. 39, p. 2 i art. 41, p. 1 i 5) głosowanie nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może odbywać się tylko w obecności członków rady pedagogicznej.

Institucja poręczenia

W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów liceum może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez osobę nauczyciela liceum. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod jego opieką, że nauczyciel ręczy za ucznia, gwarantuje nienaganne zachowanie ucznia w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas rady pedagogicznej, rozpatrującej wnioski o skreślenie z listy uczniów, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.

VII Postanowienia końcowe

§ 36

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:
 - 1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
 - 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
 - 3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 38

1. Statut wchodzi w życie z dniem 18 września 2024 r.